

ZASADY I WARUNKI WSPARCIA FINANSOWEGO KRÓTKOTERMINOWYCH POBYTÓW ZAGRANICZNYCH NAUKOWCÓW

Program „AGH Świat 3M”

(DZIAŁANIE 11)

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszej dokumencie mowa jest o:

AGH – to należy przez to rozumieć Akademię Górniczo – Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie.

IDUB – to należy rozumieć program Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza w AGH.

POB – to należy rozumieć Priorytetowy Obszar Badawczy określony we wniosku AGH w konkursie „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”.

Jednostce – to należy rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną AGH lub inną jednostkę AGH prowadzącą działalność badawczą.

Wnioskodawcy – to należy rozumieć pracownika AGH zatrudnionego na stanowisku profesora, profesora Uczelni lub adiunkta, według stanu na dzień składania wniosku.

Beneficjencie – to należy rozumieć Wnioskodawcę, którego wniosek został zakwalifikowany do finansowania.

Kierowniku Projektu – to należy rozumieć kierownika projektu IDUB.

Komisji – to należy rozumieć Rektorską Komisję ds. Współpracy i Rozwoju.

Zagranicznym naukowcu – to należy rozumieć naukowca wskazanego we wniosku, który posiada obywatelstwo kraju innego niż Polska i jest zatrudniony w zagranicznej instytucji prowadzącej badania naukowe.

Krótkoterminowym pobyt – to należy rozumieć pobyt zagranicznego naukowca na zasadach opisanych w Zarządzeniu Nr 3/2018 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie świadczeń na rzecz zaproszonych cudzoziemców na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

Zasady – to należy przez to rozumieć niniejsze zasady i warunki wsparcia zatrudnienia nowych zagranicznych naukowców.

2. Celem wsparcia jest umożliwienie pracownikom AGH zapraszania zagranicznych naukowców celem prowadzenia badań naukowych, lub realizacji innych aktywności leżących w interesie realizacji Projektu IDUB.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Wnioski mogą składać pracownicy AGH zatrudnieni na stanowisku profesora, profesora Uczelni lub adiunkta, według stanu na dzień składania wniosku.

2. Wnioski składa się elektronicznie za pośrednictwem systemu HYDRA, dostępnego na stronie <https://wnioski.idub.agh.edu.pl>. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w niniejszych zasadach. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 14 dni roboczych przed planowanym terminem przyjazdu, jednak nie wcześniej niż 90 dni przed planowanym terminem przyjazdu.

3. Do wniosku należy dołączyć kompletny „WNIOSEK O PRZYJĘCIE CUDZOZIEMCA”, zgodnie z zasadami DWZ AGH opisanymi na stronie <https://www.dwz.agh.edu.pl/przyjazdy-gosci/>
4. Wniosek uważa się za złożony, jeżeli uzyskał on akceptację Kierownika Katedry/Zakładu (lub Dyrektora Instytutu) i Kierownika Jednostki.

§ 3

Zasady oceny wniosków

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonuje Biuro Projektu IDUB. Ocena formalna wniosków obejmuje:
 - a) ocenę kompletności wniosku,
 - b) ocenę czy wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w niniejszych zasadach i ogłoszeniu.
3. Do oceny merytorycznej mogą zostać skierowane tylko wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
4. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również podczas oceny merytorycznej.
5. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje Komisja.
6. Przedmiotem oceny jest:
 - a) cel wizyty,
 - b) związek merytoryczny tematyki pracy z zadeklarowanym POB,
 - c) przewidywane efekty,
 - d) dotychczasowe osiągnięcia wnioskodawcy (CV),
 - e) dotychczasowe osiągnięcia zagranicznego naukowca (CV).
7. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się kryteria wskazane w ust.6.
8. Podstawą decyzji Komisji o ocenie końcowej wniosku jest jego analiza i ocena zasadnością finansowania wniosku.
9. Ostateczną decyzję w sprawie finansowania wniosków podejmuje Kierownik Projektu.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Dofinansowanie pobytu obejmuje koszty diet do wysokości wkładu własnego. Kwota diety powinna być zgodna z zarządzeniem Rektora w sprawie świadczeń na rzecz zaproszonych cudzoziemców.
2. Wkład własny Jednostki może stanowić:
 - a) kwota 50% kosztu diet lub
 - b) kwota kosztów wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem stażowym opiekuna pobytu ze strony AGH w wysokości kosztu diet zaksięgowana po wyjeździe zaproszonych cudzoziemców.
3. Jednostka zobligowana jest udokumentować wkład własny księgując koszty na koncie pozabilansowym 897.NrJednostki podając numer Działania i Wniosku, którego dotyczy wkład własny, z systemu informatycznego HYDRA.
4. Dokumenty finansowe związane z pobytem przygotowuje Jednostka i przekazuje do akceptacji (potwierdzenia źródła finansowania) do Biura Projektu IDUB.

§ 5

Rozliczenie dofinansowania

1. Publikacje naukowe przygotowane we współpracy z pracownikami AGH na bazie wspólnie uzyskanych wyników badań Zagraniczny naukowiec powinien afiliować w AGH.
2. Beneficjent wsparcia ma obowiązek rozliczenia finansowego przyznanych środków w przeciągu 14 dni od daty zakończenia wizyty zagranicznego naukowca oraz złożenie w systemie HYDRA sprawozdania merytorycznego do 1 miesiąca od daty zakończenia podróży. Sprawozdanie powinno uwzględniać opis uzyskanych wyników badań lub potwierdzenie realizacji innych aktywności leżących w interesie realizacji Projektu IDUB.
3. Wsparcie finansowe przewidziane ze środków Projektu IDUB odbywa się w każdym roku kalendarzowym do wyczerpania środków przeznaczonych na dany rok. Informację na temat wysokości środków ogłasza Kierownik Projektu na stronie internetowej Projektu IDUB.
4. Brak terminowego rozliczenia finansowego i merytorycznego jest wystarczającą przesłanką dla odmówienia rozpatrywania kolejnych wniosków składanych przez daną jednostkę organizacyjną AGH (Katedry/Instytuty).

§6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia niniejszego dokumentu stanowią podstawę do prowadzenia naboru wniosków, a ich interpretacja należy do Komisji.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Statut AGH, Regulamin wynagradzania pracowników AGH i inne akty wewnętrzne AGH.
3. W sprawach określonych w niniejszych zasadach wydawane są rozstrzygnięcia (tzw. decyzje) wewnątrzzakładowe, które nie mają charakteru decyzji administracyjnych.